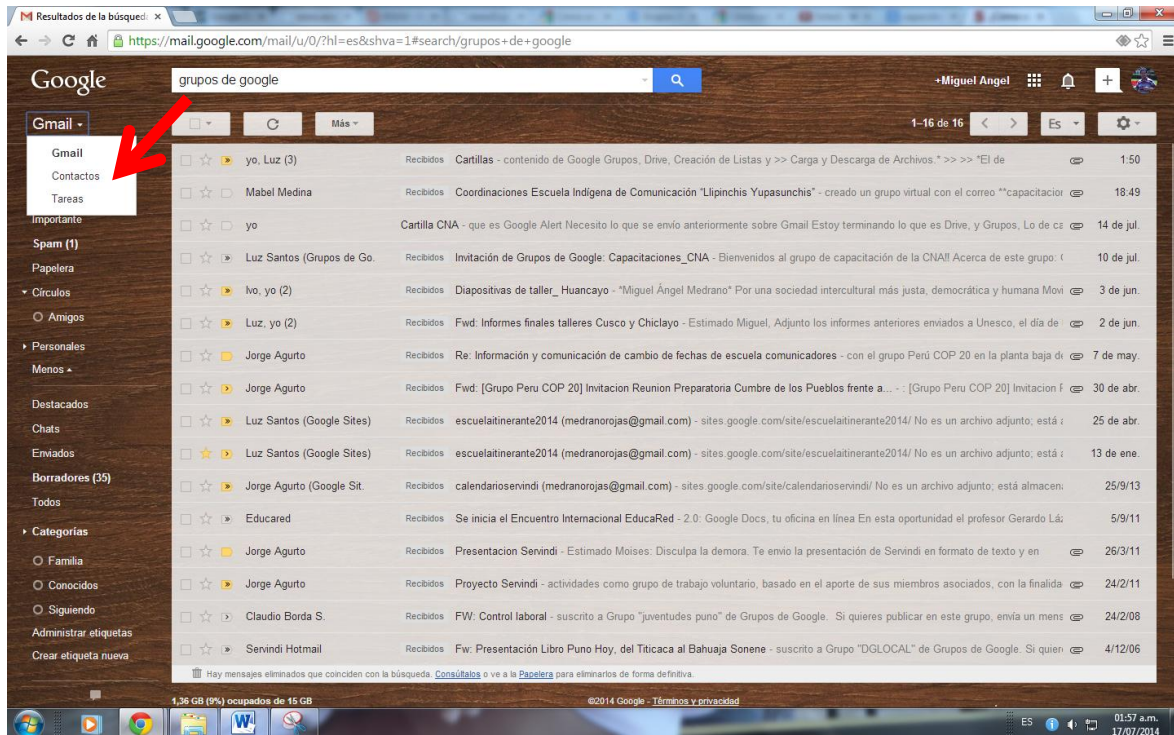


Grupos de Contactos

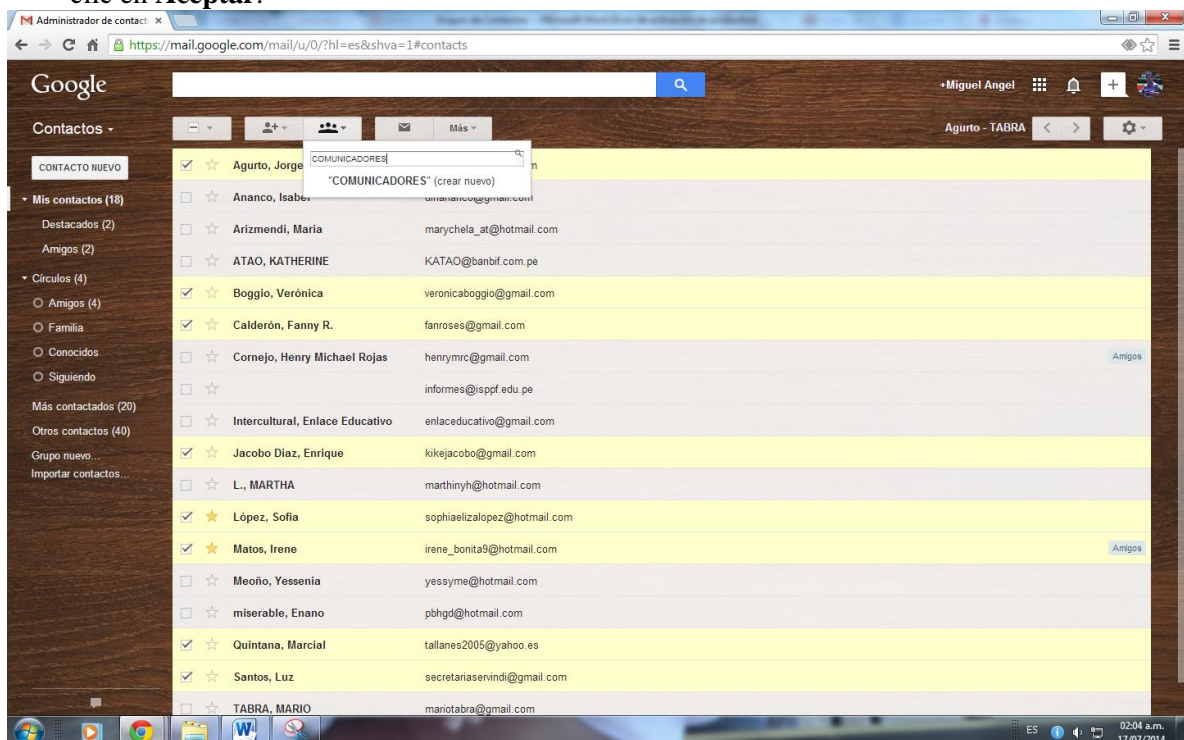
Gracias a los grupos de contactos, puedes organizar fácilmente tus contactos y enviar mensajes a grupos concretos de personas con simplemente escribir el nombre del grupo. Por ejemplo, si creas un grupo de contactos con el nombre "**COMUNICADORES**", podrías añadir con un solo clic a todos tus contactos que tengas en dicha lista.

Para crear un grupo de contactos:


1. Haz clic en “**Gmail**” en la esquina superior izquierda de la página de Gmail. A continuación, selecciona, de las tres opciones, la de **Contactos**.



2. Selecciona los contactos que quieras añadir a un grupo y, a continuación, haz clic en el botón **Grupos** (icono de tres personas) y, a continuación, **Crear nuevo**; Escribe el nombre del grupo y luego haz clic en **Aceptar**.



Para añadir contactos a un grupo:

1. Selecciona los contactos en la lista de contactos.
2. Haz clic en el botón **Grupos**. 
3. Elige el grupo al que quieras añadir el contacto o selecciona **Crear nuevo** para crear un grupo nuevo.
4. Si tienes varias direcciones guardadas para un contacto, puedes elegir la que quieres que pertenezca al grupo de contactos. Para ello, abre el contacto y haz clic en la pequeña flecha situada junto al grupo que deseas modificar.

Nota: estas instrucciones funcionan solamente con la versión estándar de Gmail. Si no se corresponden con lo que aparece en tu administrador de contactos, te sugerimos que actualices el navegador a uno totalmente compatible o que hagas clic en Versión estándar en tu cuenta.

TAREA A DESARROLLAR:


Crea dos **Grupos de Contacto**, uno de “**Comunicadores**”, donde ingresarás a todos tus contactos que se dediquen a la comunicación (sólo personas) desde diversos medios y espacios de comunicación, y otro, de “**Medios Locales**”, donde ingresarás únicamente la dirección de correo de todos los medios de comunicación que existen en tu Región.

Administrar grupos de contactos


Para cambiar el nombre de un grupo de contactos:

1. Haz clic en **Correo** en la esquina superior izquierda de la página de Gmail. A continuación, selecciona **Contactos**.
2. Selecciona el grupo que quieras editar en la parte izquierda de la página.
3. Haz clic en **Más** y selecciona **Cambiar nombre de grupo**.
4. Escribe el nuevo nombre y haz clic en **Aceptar**.

Para añadir contactos a un grupo:

1. Haz clic en **Correo** en la esquina superior izquierda de la página de Gmail. A continuación, selecciona **Contactos**.
2. Selecciona los contactos en la lista de contactos.
3. Haz clic en el botón **Grupos** .
4. Selecciona el nombre de los grupos a los que te gustaría añadir estos contactos o selecciona **Crear grupo** para crear un grupo nuevo.

Para suprimir contactos de un grupo de contactos:

1. Haz clic en **Correo** en la esquina superior izquierda de la página de Gmail. A continuación, selecciona **Contactos**.
2. Selecciona el contacto en la lista de contactos.
3. Haz clic en el botón **Grupos** .
4. Quita la marca de la casilla de verificación de los grupos de los que quieras suprimir estos contactos.

Para eliminar un grupo de contactos:

1. Haz clic en **Correo** en la esquina superior izquierda de la página de Gmail. A continuación, selecciona **Contactos**.
2. Selecciona el grupo de contactos de la lista de grupos.
3. Selecciona **Eliminar grupo** en el menú desplegable **Más** situado en la parte superior de la página.
4. Haz clic en **Aceptar**.

De este modo, se eliminará el grupo pero no los contactos que contenga. Estos contactos permanecerán en la lista de contactos.

Nota: estas instrucciones funcionan solamente con la versión más reciente de Gmail. Si no se corresponde con lo que aparece en tu administrador de contactos, te sugerimos que actualices el navegador a uno [totalmente compatible](#) o que hagas clic en **Versión más reciente** en tu cuenta.